

# 2023年支行财务工作计划(优质10篇)

制定计划前，要分析研究工作现状，充分了解下一步工作是在什么基础上进行的，是依据什么来制定这个计划的。通过制定计划，我们可以更好地实现我们的目标，提高工作效率，使我们的生活更加有序和有意义。那么下面我就给大家讲一讲计划书怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

## 支行财务工作计划篇一

“xx”期间，我市水利得到了全面快速发展，水利投资规模再创新高，水利基础设施保障能力全面提升，民生水利建设取得重大进展，有力保障了防洪安全、供水安全和生态安全。我市抓住国家政策支撑和加大水利投入的机遇，在治淮重点水利工程建设、防汛抗旱排涝灌溉、水功能区划与水资源管理、水环境保护与水质监测调度、农田水利基本建设、农村饮水安全民生工程、水行政执法与水规费征收管理、水利工程管理体制改革与“两费”保障、水利前期工作、水利管理与改革、水法规政策及制度建设等各项水利事业方面，同心协力，开拓进取，水利发展取得了突出成就，水利事业取得了长足发展，在阜阳加速崛起进程中发挥了重要的保障作用。

五年来，高强度的水利投入，水利建设、管理与改革的全面协调快速发展，我市水利财务工作，在省水利厅财务处的业务指导和局党组的正确领导下，争取各级财政、审计、物价等部门大力支持，坚持科学发展观，努力践行党中央新时期的治水方针和可持续发展治水思路，坚持国家财经法规政策制度，建立健全水利财务制度，规范财务会计行为，主动协调配合有关部门，及时适应新形势、新任务，在各项水利工作中取得了较大成绩。

### 一、主要做法和体会

五年来，各级对我市水利基本建设投资达20亿元，其中我市作项目法人累计完成治淮投资15亿元，全市治淮建设取得重大突破，水利基础设施保障能力全面提升。

沙颍河近期治理工程□xx年灾后重建工程、汾泉河近期治理工程、临淮岗北副坝及淹没影响处理工程等全面完成，行蓄洪区安全建设、农村饮水安全民生工程等完成阶段性目标。治淮新三项中的重点平原洼地治理4亿元的外资项目、1.2亿元的中小河流治理项目(我市已有5条列入财政部、水利部重点中小河流)□xx年开工实施。为确保各项治淮重点水利工程建设项目的顺利实施，及时建立健全各项基建财务管理制度，水利财务部门加班加点做好基建资金的调度、拨付、结算、核算和财务管理等大量的基础性工作，积极争取治淮配套资金到位，保障了我市治淮工程项目的顺利实施和及时完成任务。

提高资金保障能力是水利财务工作的首要任务。进一步深化财政体制、部门综合预算、国库集中支付、政府采购、非税管理、行政事业资产管理等各项财政体制改革，在各级财政部门的大力支持下，积极推进部门综合预算、水管体制等管理体制的改革，结合水利部门实际，主动做好各项预算编制的基础性工作，把握基本支出和项目支出规律和比例，严格定额测算和管理，紧紧围绕水利中心工作，积极争取财政、非税、审计等部门的支持，使我市水利事业发展的资金保障能力得到了显著提高。

1、准确掌握水利单位基本情况，认真做好各项基础性工作，按政策和定额标准足额保障基本支出预算。做好部门预算编制和预算调整的基础性工作。是争取财政资金长期稳定投入、保证经费规范使用的重要工具。切实加强对基本支出中的人员经费和定额公用经费的计算、申报和管理，严格执行有关工资政策和各项经费定额标准制度，确保水利单位人员福利和日常工作开展。五年来，全市水利单位累计财政供给人员机构基本支出35,527万元、项目支出23,497万元，取得了财

政等部门的大力支持。

2、积极争取项目经费，科学规范项目支出管理。注重提高水利项目预算安排的科学性、公正性，增强项目预算的约束力。项目支出预算的编制、执行与年度项目工作计划紧密结合，实现思想观念、工作思路、资金运转方式、领导决策方式等方面的转变，强化预算管理，逐步规范防汛、抗旱、农田水利、水利工程运行与维护、水资源管理与保护、水利执法监督、水质监测、水利前期工作、水利工程建设、水利技术推广与培训、水利行业业务管理等项目支出程序，严格按照规定的使用范围加强项目资金管理，节约项目经费，充分发挥项目资金的使用效益。

3、依法征收水规费，保障水利工程良性运行。加大水法规宣传力度，统一协调管理，严格执法，努力依法足额征收各项水规费，规范纳入非税和综合预算管理。主动协调回报，积极争取水规费使用量，提高使用效率，为水资源管理和水利工程管理体制的改革奠定了经济基础，保障了水利工程的良性运行，提高了水利工程的修建维护管理能力。五年来，累计征收各项水规费9,767万元，按时完成了省厅下达的非税征收和上缴目标任务。

## 支行财务工作计划篇二

为使财务工作服务于学校教育教学第一线，服务于全体师生，更好的为教学作贡献，学校财务人员在2013年都基本以学校的标准完成任务，对学校的资金无浪费，将资金都利用在刀刃上。因为大家都深知财务工作是学校各项工作能顺利开展的重要组成部分，是学校正常运营的基础。2014年，为将财务工作做得更好，特制定出财务工作计划。

### 一、树立正确服务思想：

严格执行财务法律、法规，加强财产管理，勤俭节约，科学

合理使用资金，以最大限度的争取资金，改善办学条件，使之达到新的办学标准，为学校的教育教学提供良好的物质保障。本着求实、创新、到位和科学的原则，全心全意地为学校广大师生服务。

二、认真抓好以下常规工作：

1、准确做好学校年度预算和收支计划，并严格执行。全面做好年终的决算工作，为学校教育决策提供可靠的数据。

2、加强过程管理，及时统计教育经费使用情况，做到底码清楚，信息准确，每月向校长汇报，为领导合理使用资金提供依据。学期末向全体教职工汇报资金使用情况，加强财务监督。

3、加强自己的业务学习，提高自身业务水平。

4、严格执行财务制度，遵守岗位职责，按时上报各种资料。

5、严格报销手续，各种支出的原始凭证必须符合《会计基础工作规范》的规定及要求。报销单据必须为合法的、正式的发票。一切单据需经校长签字后方能验收。

6、配合财产管理人员加强财产管理，新购物及时上帐，做到帐帐相符，帐实相符，年终认真完成清产核资工作。

7、按岗位责任制坚持原则，秉公办事，做出表率。

8、完成领导临时交办的其他工作。

总之，在新的学期里，我将尽力做到财务管理科学化，核算规范化，费用控制合理化，切实体现财务管理的作用，积极完成全年的各项工作计划，为学校的健康发展而做出更大的贡献。

乐德明

2014-2-22

## 支行财务工作计划篇三

时光如梭，岁月匆匆，不知不觉，加入湖北xx农商行这个光荣的集体已近三月，时近岁末，中国人向来就有在此时总结过去，展望未来的传统！今天，我怀着忐忑的心情，写下这篇工作总结，望领导和各位同事指正！

过去的xx年对于年轻的xx农商行来说是不平凡的一年，对于朝气蓬勃的xx农商xx城支行来说也是值得纪念的一年，对于扎根基层，服务“三农”的xx支行来说，同样是值得细细回味的一年！在这一年的里，我觉得有10件大事，值得我们去共同记忆！

□1□xx年xx农商行“春天行动”在各级行社的努力下取得圆满成功！

□2□xx年4月8日，湖北xx农村商业银行股份有限公司创立大会暨第一次股东大会召开，选举产生了第一届董事会董事、监事会监事，拟任董事长、行长、监事长、副行长。各级领导与股东亲切见面，这标志着xx农商银行正式成立。

□3□xx年5月19日，湖北xx农村商业银行股份有限公司正式挂牌开业□xx市副市长王忠运、人行xx中心支行行长李帆□xx银监分局邱承金局长和贾德志副局长出席挂牌仪式□xx农商银行部分股东代表，各县级行社董、理事长□xx农商银行机关员工及各一、二级支行、农村业务部负责人参加了挂牌仪式。

（4）伴随着xx农商行的成立□xx农商行xx城支行也随之成立，晋锐任行长。

(5) 原隶属于xx城支行的卧龙支行成为总行直属二级支行，不再纳入xx城支行管辖范围内。

□6□xx年新招录的大学生有7名分配到xx城支行，其中4位女同志分配在xx集支行，3名男同志分配到xx支行。

(7) 在全市范围内进行各支行行长人员调动□xx任xx支行行长。

□8□xx城支行正式搬迁到xx路上，办公条件有了很大改善□xx路支行也开业在即。

(9) 在新一轮的老旧网点改造浪潮中□xx农商行xx支行即将在原址重建，相信在不久的将来，一栋现代化的4层办公楼将矗立在xx镇的街头，更好的服务百姓大众。

□10□xx城支行客户经理实行集中办公，未来除部分网点外，各基层网点的客户经理统一在胜利街网点集中办理业务。

(1) 继续加强学习，不断提高自身的综合能力和业务技能，在xx年里，我将结合自身工作开展的实际，有计划的报考银行从业资格证的相关科目考试，职称资格考试，针对自身进取不足的实际，自觉提高整体综合素质。

(2) 结合我社的服务创优工程开展实际情况，不断提升自身专业技能，继续狠抓勤练基本功不放松，不断提高自身综合技能、服务能力和营销能力，有效提升自己的整体综合素质。

(3) 结合岗位实际，不断探索岗位工作开展的方式、方法，立足实际，着力窗口接触点的“同位”思维，充分理解客户的心态，善于换位思考，积极探索客户维护和服务的方式、方法，并结合当前实际给予有效的开展落实，通过优质服务的开展，不断提升现有客户的忠诚度和诚信度。

(4) 熟练的掌握各种业务技能特别是计算机最新办公软件的操作、财会业务等技能，努力适应时代发展需要，培养多方面技能，更好的实践为“三农”服务的宗旨，我将通过多看、多学、多练来不断的提高自己的各项业务技能。

我将努力克服自身的不足，在基层行领导的带领下，立足自身实际，严格服从领导安排，积极开拓进取，不断提高自身综合素质，有效履行岗位职责，当好参谋助手，与全体农商行员工一起，团结一致，为我行经营效益的提高，为完成xx年的各项目标任务作出自己的努力。

## 支行财务工作计划篇四

### 一、工作总结：

1. 严格按照公司的管理制度进行资金的把关，杜绝浪费及不正常的开支。
2. 按规定认真收取营业款，核对无误后除备用日常费用开支款和自采款外，余款在每天上午十点以前存入公司指定账户，同时与总部出纳进行核实。
3. 严格保证现金的安全，及时收回公司各项收入，防止收付差错。对收入和付出的现金及支票都会双重复核，以确保准确无误开出收据，及时收回现金存入银行。
4. 严格执行借款手续，按时催收各专柜的租金和水电费及其他有关费用及时按时与借款人结算借款金额，按相关规定和流程结清前一天的借款，并掌管保险柜、保管有关印章和空白收据及发票。
5. 坚持以财务的规章制度为准，严格审核(凭证上必须有经手人及相关领导的签字才能给予支付)，对不符手续的凭证不付款。

6. 根据总部会计提供的依据，确认无误后井然有序地完成了职工工资和其它应发放的经费发放工作。
7. 坚持每日进行库存现金盘点，严格保证现金的安全，防止收付差错及时登记现金和银行存款日记账，做到日清月结。每天核对现金日记账与总账。
8. 配合主管会计做好各种账务处理，保守公司秘密，每天下班终前向主管会计报送现金日记账和相关附表的报表。
9. 做好凭证、账簿和有关业务记录的保管与移交工作。

## 二、工作计划

1. 吸取20xx年遗憾与不足及收获的经验，来进一步完善自己的工作。
2. 严格执行本职岗位工作制度，发挥财务控制、监督的作用。
3. 学习、了解和掌握政策法规和公司制度，不断提高自己的业务水平和知识技能。
4. 加强与上级领导沟通，把分内的工作做好。
5. 完成领导临时交办的其他工作。

以上是我工作以来的一些体会和认识，也是我不断在工作中将所学的知识与实践相结合的一个过程。在以后的工作和学习中我还将不懈的努力和拼搏，我的20xx年将在充实、喜悦、收获中度过。

在此，我要特别感谢公司领导和各位同仁在工作和生活中给予我的支持和关心，这是对我工作最大的肯定和鼓舞，我真诚的表示感谢！



## 支行财务工作计划篇五

财务部的主要职责是做好财务核算，进行会计监督。财务部全体人员一直严格遵守国家财务会计制度、税收法规、集团总公司的财务制度及国家其他财经法律法规，认真履行财务部的工作职责。从收费到出纳各项原始收支的操作；从地磅到统计各项基础数据的录入、统计报表的编制；从审核原始凭证、会计记账凭证的录入，到编制财务会计报表；从各项税费的计提到纳税申报、上缴；从资金计划的安排，到各项资金的统一调拨、支付等等，每位财务人员都勤勤恳恳、任劳任怨、努力做好本职工作，认真执行企业会计制度，实现了会计信息收集、处理和传递的及时性、准确性。

在经过两个月的erp项目的筹建和准备工作后，财务部按新企业会计制度的要求、结合集团公司实际情况着手进行了erp项目销售管理、采购管理、合同管理、库存管理各模块的初始化工作。对供应商、客户、存货、部门等基础资料的设置均根据实际的业务流程，并针对平时统计和销售时发现的问题和不足进行了改进和完善。如：设置“存货调价单”，使油品的销售价格按照即定的流程规范操作；设置普通采购订单和特殊采购订单，规范普通采购业务和特殊采购业务的操作流程；在配合资产部实物管理部门对所有实物资产进行全面清理的基础上，将各项实物资产分为9大类，并在此基础上，完成了erp系统库存管理模块的初始化工作。在8月初正式运行erp系统，并于10月初结束了原统计软件同时运行的局面。目前已将财务会计模块升级到erp系统中并且运行良好。

根据集团年初下达的企业经济责任指标，财务部对相关经济责任指标进行了分解，制订了成本核算方案，合理确认各项收入额，统一了成本和费用支出的核算标准，进行了医院的科室成本核算工作，对科室进行了绩效考核。在财务执行过程中，严格控制费用。财务部每月度汇总收入、成本与费用的执行情况，每月中旬到各责任单位分析经营情况和指标的

完成情况，协助各责任单位负责人加强经营管理，提高经济效益。

过以资金为纽带的综合调控，促进了整个集团生产经营发展的有序进行。

财务部根据公司原制定的《财务收支管理细则》的实际执行情况，为进一步规范本集团的财务工作、提高会计信息的质量，财务部比较全面的制定了财务管理制度体系，包括：财务部组织机构和岗位职责、财务核算制度、内部控制制度、erp管理制度、预算管理制度，工作计划《财务工作总结和来年工作计划》。通过对财务人员的职责分工，对各公司的会计核算到会计报表从报送时间及时性、数据准确性、报表格式规范化、完整性等方面做了比较系统的规定，从而逐步提高会计信息的质量，为领导决策和管理者进行财务分析提供了可靠、有用的信息。

平时财务部通过开展定期或不定期的交流会，解决前期工作中出现的问题，布置后期的主要工作，逐步规范各项财务行为，使财务工作的各个环节按一定的财务规则、程序有效地运行和控制。

为了规范财务行为，配合年终与明年年初的汇算清缴的稽查与审计工作，财务部组织了在本集团公司内的20xx年年终财务决算的财务自查活动，在年终决算之前清理了关联企业的往来款项，检查在建工程未作处理的项目，对已支付的财务利息费用及时追踪开具了发票等等一系列的财务自查活动。聘请了税务师事务所对07年的帐务处理做了预审，对审计和自查中发现的问题及时地进行了整改，降低了涉税风险。

财务部组织了两批财务人员培训与经验交流会，对整个财务系统做了工作总结和预期的工作计划展望，将财务人员分成会计、出纳和统计、收费两组进行了分组讨论，及时解决实际工作中存的问题。通过南峰会计师事务所对内部控制和税

务风险的专题讲座，丰富了财务人员税务知识。邀请了审计部、资金部、资产部和财务人员做了深入的交流。增强了整个财务链各部门工作的协作性，强化了各岗位会计人员的责任感，促进了各岗位的交流、合作与团结。

根据20xx年经营目标和各项成本核算指标的实现情况，财务部提出了全面预算管理的方案，全面预算管理按照企业制定的经营目标、发展目标，层层分解于企业各个经济责任单位，以一系列预算、控制、协调、考核为内容建立起一整套科学完整的指标管理控制系统。在20xx年数据和以前年度各项经营数据的基础上制定了20xx年度各单位成本费用预算、销售额预算、人员预算、目标利润预算等一系列预算指标，希望通过“分散权力，集中监督”来有效配置企业资源，提高管理效果，实现企业目标。

- 1、做好上半年和第一季度的所得税汇算清缴工作，合理地降低各项税务风险。
- 2、根据全面预算管理制度和预算管理指标跟踪预算的执行情况，监控预算费用的执行和超预算费用的初步审核，按月准确及时地提供预算执行情况的汇总分析，为实现本集团和各单位预算指标提出可行性措施或建议。
- 3、配合集团总部进行收入、成本、费用的专项检查，加强非生产费用和可控费用的控制、执行力度，不能超支的绝不超支。
- 4、加强资金管理，统一调配，根据集团总部资金部的工作计划安排，调控好各项经营用资金。
- 5、继续完善各项财务管理制度和内部控制制度，如财务核算管理制度、销售与收款、采购与付款内控制度、会计、统计、收费、出纳等财务人员岗位考评办法等。

6、加强财务人员的业务知识、企业会计制度和国家有关财经法规的学习，结合财务人员考评办法，逐步提高财务人员的专业知识、技能和职业判断能力。

## 支行财务工作计划篇六

1、制定信用社会计、出纳、储蓄操作规程今年，我们财务科将按照新编财务制度和信用社日常会计、出纳工作实际，结合省联社下发的各项制度文件，制定出适用于我辖的会计、出纳、储蓄日常操作流程。在财务管理和支付结算上，优化会计、出纳操作的各个环节，使各项操作统一口径，统一标准，让信用社会计、出纳工作真正步入规范化的渠道，切实杜绝盲目操作和操作方式多样化这一现况。另外，我们还着重抓一个试范点，由我们财务科牵头，现场指导，及时解决信用社在运行过程中的实际问题，待规范化之后，再组织信用社会计、出纳人员进行学习和交流，从而，彻底统一会计、出纳操作流程，使信用社会计、出纳工作逐步向高效科学的方向发展。

2、建立信用社业务操作考核办法，完善奖罚制度为进一步加强信用社措施落实力度，提高内勤员工业务操作能力，切实促进员工按操作规程办理业务，今年，我们财务科将全面建立、健全信用社业务操作考核办法，将日常业务和微机处理充分结合，加强内勤员工在制度落实上的考核力度，制定出详细的奖罚办法，以此来有效提高员工按规程进行业务操作意识，确保我辖各项业务的正常运转和全年业务操作安全无事故，促进我县年底各项财务管理制度的全面落实。

2、搞好信用社财务常规检查工作为确保信用社每笔费用支出的合法、合规，执行好全年费用核定限额，防止信用社各种超费用、绕费用开支现象。今年，我们财务科将加大对财务开支的检查力度。一方面财务科将开展常规费用开支检查，另一方面进行不定期的检查，并还将在20xx年试行把信用社数据盘和原始凭证抽到联社进行异地非现场检查，最终目的

就是要让信用社的每笔费用开支合法、合规，以此逐步增强联社对信用社费用开支的现场和非现场监管力度，为20xx年全面完成各项财务指标打下基础。

3、继续做好信用社重要空白凭证管理工作在重要空白凭证管理上，今年我们还将继续加大检查力度，提高管理水平，由于20xx年我辖将计划新设立46个分社，重要凭证和的管理更显重要，特别是对主社、分社及储蓄所重要空白凭证的分级统一管理方面，除要求进行实地检查外，还要求信用社内勤主任每月必须对主社、分社及储蓄所的重要空白凭证进行一次全面检查，信用社每月必须指定专人对所辖办公网点重要空白凭证进行一次检查，对检查情况还要如实填写检查登记簿和工作情况表，今年财务科将力争使重要凭证管理工作再上新台阶。

4、加强信用社往来帐管理，做好金融安全防范工作近年来，越来越多的金融案件都发生于银企、行与行之间结算资金的往来过程中，对银行间在途资金的管理显的越来越重要。鉴于此情况，为了防患于未然，今年我们财务科将在往年的基础上进一步加强往来帐管理，确保信用社业务的安全无事故。在往来账务管理上，我们财务科将一方面及时印发关于加强信用社行社往来管理方面的相关文件；另一方面指定一名非联行记账人员负责对行社往来帐的勾对工作，对社内及银企对帐也明确了对帐单的打印及收回时间；三是为确保这项制度的贯彻落实□20xx年，财务科继续要求信用社在每月15日前收回对账单，每月全面对行社、行内对帐单进行认真勾对，并对对帐情况做好记录，责权分明；同时加强银企对帐，要求信用社一季度必须进行一次全面对帐，下月按账号排列顺序装订入档，确保银企间业务往来安全无事故。

2、继续做好信用社优质文明服务工作随着金融部门间竞争的日益加大和人们思想观念的'不断转变，服务质量和企业形象好坏在经营管理中显的越来越重要，而对外礼仪则是影响服务质量和树立企业形象的一个主要因素，而且礼仪培训又是

我辖在内勤人员培训中的一个空白，所以，在今年我们将伙同有关专门礼仪机构，举办一期信用社临柜人员礼仪培训，志在以此促进全辖对外服务质量跟上时代发展要求，也可为信用社吸引更多的客户，从而促进整体业务的发展。

确保微机运行安全无事故靠科技提高竞争能力，以电子化建设促进业务发展是省联社及新型金融机构的微机建设目标，在当前形势下符合信合系统的迫切要求，我们财务科是全辖微机管理和技术核心，掌握着信用社电子化建设的脉搏，所以在今年乃至以后，我们都将把“科技兴社，创新电子化建设，全面实现联网化办公”作为财务工作中的重点。

1、进一步规范计算机档案管理，加强信用社微机安全管理档案是信用社需要严格保管的重要资料，在保管方式、保管期限及调阅权限等方面都有较严格的要求，随着信用社电子化不断深入，会计档案正在由手工模式向电子化模式过度，原有的档案管理办法需要进一步地进行修订。为此，我们财务科将结合省联社相关文件，结合全辖档案管理工作中的实际，制定出《××县联社电子化档案管理办法》，明确电子档案的保管方式和保管基础及权限设置，确保会计档案的完整性和真实性，并使我辖的档案管理向规范化、制度化方向发展。

3、做好全辖信用站撤退并分社的电子化建设工作根据省联社统一安排部署□20xx年将对全辖信用站网点进行撤并，共需要成立46个储蓄所。为此，我们财务科将全面负责搞好储蓄所的电子化建设工作，高效率完成数据移植、人员培训、对外办公等各项工作，提高储蓄所办公效率和对外服务形象。

4、全面开通全辖大、小额支付系统，畅通结算渠道去年，联社营业部成功开通了大额支付系统，辖内结算渠道得到改善，支付形势得到改观。今年，根据省联社相关文件精神，将在上半年开通小额支付，为此，我们财务科将抓住这个时机，在全辖各个信用社全部开通大、小额支付系统，从根本上改变信用社结算不畅的现状，彻底提高辖内信用社支付结算的效率，不断缩小与其它行的差距，提高信用社的竞争力。

5、搞好信用社微机专项检查工作在微机管理方面，我们财务科均在以前制定出了较完善的管理办法，并被信用社所接受，但好的制度、措施只有被落实才能发挥其作用。所以，今年财务科将把侧重点放在对全辖微机制度和办法实施情况的检查和监督上，通过定期和不定期的微机检查，切实使各项微机操作规程服务于信用社，各项微机管理办法制约到信用社，同时设计出相关的登记簿及检查记录表，将每次的检查结果和检查项目明确化、规范化，并记录在案，作为年底信用社微机管理评先的重要依据。

6、搞好信用社软、硬件清理、检修、整理、购置管理工作今年我们财务科将下大力气，做好信用社微机的日常维护工作，随着信用社用软件系统和硬件设备的日益增多，对财务科在微机日常维护上有了更高的要求，在以后的工作中，一方面我们将做好信用社的日常维护工作，保证信用社的微机运行安全无事故，另一方面将做好微机相关登记工作，及时解决信用社微机应用中出现的任何问题。切实做到“急信用社所急、办信用社所办”，我们财务科将始终坚持业务指导和后勤服务并重的原则，充分发挥工作效率，提倡限时维护服务，帮助信用社解决问题。在信用社电脑设备报损方面严把关，联社能修复的自己修复，不能自行修复，要通过仔细检测确定设备损坏的部件和程度，尽量做好信用社电脑设备维修和维护开支的节约；对需要集中购置的设备或软件，要通过集体认真研究，选配的性价比和服务质量力争最优；对信用社出现的软件故障，要确保由联社专门技术人员来解决，并要有信用社内勤主任和程序管理员在场，做好相关登记，搞好办公系统数据的安全、保密。

为此，今年我们将重点做好以下工作：2、充分利用国家扶持政策，完成保值贴补息工作。去年年底保值贴补息已到帐624.14万元，用于了弥补历年亏损，根据国家相关政策规定，对于1994—1997年连续亏损的信用社实付的保值利息，国家财政给予贴补，据此计算还有1200万元需要财政贴补。为了争取这部分资金的如数到位，今年，我们财务科将继续组织内

勤主任、主管会计会议，学习有关文件，安排布置这项工作。以确保如期完成各项报表、材料，并通过财政部验收，使兑付政策落到实处。

- 1、搞好会计报表、项目电报和财务小表的汇总上报工作。
  - 2、做好重要空白凭证订购、保管、分发等管理工作。
  - 3、认真搞好全年各项财务制度和政策文件的上传下达。
  - 4、做好信用社业务和微机操作的日常指导。
  - 5、继续执行技能考核汇报制度。
  - 6、保证信用社日常会计核算的正确无误等各项工作。
  - 7、认真编写财务分析和项目电报分析。
  - 8、加强信用社无息资金管理。
  - 9、继续做好信用社帐户、现金、大额支取方面的管理工作。
- 总之，在新的一年里，我们财务科将借改革契机，继续加大财务管理力度，提高员工业务操作能力，充分发挥财务科的职能作用，积极完成全年各项计划任务，以最大限度地服务于信用社，为我辖农村信用社的稳健发展而做出更大的贡献！

## 支行财务工作计划篇七

一、目前财务的基本情况近年来，财务部在公司党委总经理室的正确领导下，本着打造“精品公司、效益公司、和谐公司”的发展目标，坚持效益优先，强化风险防范，规范基础工作。通过大家的共同努力，各项工作取得了一定的进展和提高。

- 1、会计基础工作有了明显进步。自公司股改上市以来，财务按照404检查要求，对财务各项工作流程进行了重新梳理，编



写出与现实操作相符的操作流程，并按404要求进行对照检查、整改，同时以公司开展的治本抓源头为契机，组织部门员工排查风险点，《治制定本抓源头责任制岗位职责》，通过以上两项工作，财务质量较以前有了明显进步。

2、管控风险的能力得到进一步加强。上市以来，公司非常重视依法合规经营，不断加强风险意识教育，财务部门作为风险监督部门，非常重视防范风险，通过制定和完善相关制度加强风险控制，几年来管控风险的能力有了明显提高。

3、财务预算意识有了进一步改善。近年来，通过财务人员的不断宣传，全辖员工的财务预算意识有了明显提高，逐步按计划开支费用。4、资产集中管理的力度明显加强。按照上级公司的“管理集中，服务延伸”和精神，资金、资产从股改以来逐步集中到市公司管理，通过这几年的努力，资源得到了优化统一调配，节约了大量人力、物力成本。

二、存在问题自财务地市级集中以来，特别是股改后，由于事多人少，再加上培训没有及时跟上，人员技能得不到有效改善，造成会计基础工作不扎实，管理能力跟不上业务发展等问题。

1、顺利通过财务省级集中，未出现重大问题。

2、会计基础工作进一步提高，会计核算工作日趋规范。

3、税务管理工作进一步提高，防范和避免税收风险。

4、严格费用预算制管理，费用不得超支。

5、加强财会队伍建设，不断提高财务人员业务技能和管理水平。

四、措施为了达到以上目标，将采取以下措施：

- 1、为保证省级集中管理方案的实施，成立财务管理中心工作小组，以确保省级集中管理工作的顺利进行。认真准备上交省公司的各项财务资料，对现有岗位进行重新梳理、整合，制定岗位责任制。
- 2、按照《会计基础工作规范》，结合岗位责任制，制定财会质量考核办法，通过考核提高会计人员的工作责任心，保证会计工作质量，提高基础工作水平。
- 3、加强与税务部门的沟通工作，及时掌握税收政策的变化，按时纳税，避免税务风险。
- 4、进一步加大费用预算制宣传工作，严格按预算报销费用，没有预算的费用不予开支。
- 5、加强财会队伍建设，首先是选配好会计人员，其次是加强财务基础知识、营业费用预算和财务分析应用等培训，通过岗位练兵、专业知识考试等形式，提高财会人员的专业技能。

## 支行财务工作计划篇八

根据我乡的具体情况，严格执行财务法律、法规，加强财务管理，进行实度调控，勤俭节约，科学合理使用资金，改善办学条件，使之达到新的办学标准，为学校的教育教学提供良好的物质保障。

财务管理力求科学化，核算规范化，费用控制合理化，强化监督度，细化工作，低调做人，高调做事。切实体现财务管理的作用。使得财务运作趋于更合理化、健康化，更能符合公司发展的步伐。

- 1、准确做好学校年度预算和收支计划，并严格执行。全面做好年终的决算工作，为学校教育决策提供可靠的数据。

2、加强过程管理，及时统计学校经费使用情况，做到底码清楚，信息准确，为领导合理使用资金提供依据。年底向广大教职工汇报资金使用情况，加强财务监督。

3、积极参加财会继续教育的培训工 作，提高业务水平，做好财务年审、换证工作。

4、做好“两免一补”工作。

5、建立健全学校固定资产管理制度，做好固定资产的登记和检查工作。新购物及时上帐，做到帐帐相符，帐实相符，年终认真完成清产核资工作。

1、抓好队伍建设，提高业务素质，为各项工作的开展提供可靠保障。

2、结合新的办学标准，提高各学校后勤管理水平。

3、虚心听取建议，提高各校后勤人员的 服务意识和服务质量。

4、组织后勤人员学习文化知识，丰富头脑；创造机会，走入课堂，了解现代教育教学，更快地提高服务水平和服务技能。

1、配合学校搞好人防、技防、物防工作。

2、配合学校搞好学生的教育工作。

3、完成各项临时性和计划外工作。

做好20\*\*年度财务总结和年中决算。

一月

1、做好20\*\*年度财务工作总结

2、做好20\*\*年度财务决算结转

二月

1、检查开学情况

3、完成xx年经费预算编制

三月

1、配合物价局做好收费检查

2、春季义务教育免费教科书统计上报

3、建立学校财会人员档案

4、固定资产检查

四月

1、寄宿生生活补助发放

五月

1、校舍安全检查

2、积极参加报账员培训

六月

1、建立健全学校固定资产管理制度

2、账外欠款清查统计

七月

- 1、积极参加报账员培训。
- 2、做好上半年财务小结。
- 3、做好上半年绩效奖励工资发放工作。

## 八月

- 1、听取各校校长报账员对财务工作意见、建议。
- 2、做好学校报帐员暑期培训

## 九月

- 1、寄宿生生活补助发放
- 2、秋期经费分割给各学校。

## 十月

- 1、分配取暖费
- 2、配合教育局做好义务教育经费执行情况的检查

## 十一月

- 1、积极参加报账员培训
- 2、固定资产检查

## 十二月

- 1、编制财务决算年报。
- 2、财务工作总结。

### 3、账外欠款清查统计。

## 支行财务工作计划篇九

以党的十八大精神为指导，全面贯彻落实人民银行文明单位建设管理办法的各项要求，以紧紧围绕开展金融服务促进年、调查研究提升年、内控内管巩固年、央行文化推进年、党建工作特色年的工作思路，实现政策传导求精准，服务创新求高效，内控内管求稳固，班子队伍求活力的工作目标。

1、强化窗口指导，着力促进信贷结构优化。一是要协调推动。充分利用《金湖金融要情通览》及时汇报宏观政策意图和辖内金融运行情况以及金融服务企业的经验措施；开展县域信贷政策导向效果评估，并探索评估成果的有机运用与适时转化；探索建立月度信贷管理工作例会制度，及时把握信贷投放进度，引导辖内信贷政策的有效执行。二是要对接拉动。探索实行双向推介机制和双线考核机制。既要考核银行的资金到位率，又要考核政府主管部门、各镇推介企业与项目的对接成功率；建立未授信企业项目及时反馈制度，对未能获得金融部门授信的项目的原因，及时反馈企业主管部门和各乡镇。三是要创新促动。拓展已有创新产品，行业信用协会作用再扩大，开展信用协会信用等级评定；继续完善财税奖返抵押贷款相关操作流程，规范相关手续，并推广到辖内各金融机构。探索开展创新业务，试点推出二次抵押信贷业务、商业承兑汇票业务和农户“阳光信贷”业务，加大对中小企业和三农的支持力度。

2、强化沟通协调，着力推动金融生态建设。

一是加强农村信用体系建设。会同县团委、农联社开展农村青年信用示范户工作。重点是征集、录入、导入农户信用信息，采集经济组织信息，并开展综合运用；同时联合涉农金融机构开展投资者教育活动以及征信宣传周活动，扩大征信知识普及面。

二是加强征信市场管理。协助政府及有关部门加强担保机构信用评级，引导其成立同业公会、加强自主管理与制度建设，增大担保实力、开展担保方式创新。

3、强化金融服务，着力推进服务效能建设。进一步深化金融帮办制度。要与行政效能监察相结合，对各金融部门信贷人员实行公开服务承诺和测评，解决中梗阻问题。认真实施人民币流通管理满意工程。在辖内推行《残缺污损人民币兑换首问负责制》、《柜面大额现金取款和小面额货币兑换预约制度》、《现金收付“两条线”管理制度》；建立完善银行机构atm机配款管理制度；组织银行机构开展现金收付管理的岗位练兵和业务竞赛等活动。深入推进农村“快通工程”建设。进一步推动银行本票和个人支票业务的发展，改善信用支付环境；做好农民工银行卡特色服务工作，大力推广农村地区pos机装机与刷卡量；指导农联社加强对相关业务人员的培训，规范和优化业务受理流程，提高业务办理效率和质量；大力推进国库集中支付。加强与财政部门的沟通、协调，争取对部分财政补贴资金通过国库直接支付到收款人账户。

进一步增强调研信息工作的针对性和实效性，重点在培养调研分析能力上下功夫，在提高调研分析的质量上下功夫，在调研成果的转化上下功夫。在调研组织上，要抓重点人员。按照全行重点攻关课题，组成重点课题组，定人定向负责形式实施。各部门要在4月中旬前根据上级行与辖内的一些热点、难点问题，明确1-2篇全年重点研究课题以及阶段性重点调研课题，由办公室统筹后下发全员参考。在调研内容上要抓重点环节，要善于抓住热点，结合县域实际，选择上级和宏观政策关注点、反应点、敏感点开展调研分析，为上级行和地方党政决策提供及时、可靠、全面的第一手资料。要时刻关注重点。加强对法人金融机构流动性监测、地方政府融资平台监测、工业园区及其20户重点企业监测以及民间融资变化发展情况监测等，充分利用监测的数据和发现的情况，深入剖析变化原因，形成有数据、有案例、有分析、有对策的高质量调研分析报告。

继续实施严格的管理，促进支行内部管理工作制度化、目标化、规范化、科学化，促进工作质量和效率进一步提高。要加强对风险点的排查和定期评估，及时修订和完善内控制度、岗位职责和操作流程，使内控制度建设与上级行要求同步、与风险变化同步、与业务发展同步、保证支行内控体系的正常运行。全面实施考学、考勤、考绩、考廉、考约、考德等六个方面的“六考”措施，加强对工作细节、苗头性问题的管理，促进各项制度的有效执行和落实，提升干部职工的执行能力。强化费用预算管理，坚持勤俭节约建行，做好节能减排工作。尤其要强调的是各部门要树立过“紧日子”的思想，坚持厉行节约，妥善安排费用支付，降低行政运行成本。

一是要树立自我品牌。要在对长期以来支行文化建设经验总结的基础上，探索形成一套具有鲜明特色和自身特点的工作机制和工作思路，积累成一些值得坚持和不断发扬的好做法和好经验，形成具有本行特色的文化内涵，促进健康向上的精神和工作生活作风的形成，使支行“三个文明”程度得到进一步提升。

二是要建立有效载体。以“创新金融服务，支持经济发展”业务竞赛活动为平台，按照规划有序开展各项业务技能竞赛、知识竞赛和调研竞赛活动，使央行文化建设与中心工作更加有机地融为一体，提升央行文化建设的口味和层次。要通过“创争”活动和青年文明号、巾帼示范岗创建等活动载体，引导干部职工形成积极向上的精神风貌和服务社会的良好形象。继续开展内容丰富的职工文化体育活动，陶冶职工情操，营造浓郁的央行文化氛围。

进一步推进干部队伍建设。

一是要加强基层组织建设。要以造就高素质的党员干部队伍为重点，坚持实行“一岗双责”制度，一手抓业务，一手抓党建，妥善处理好党建工作与业务工作的关系，真正做到目标同向、工作同步、责任同担。党组成员要经常与分管部门



职工开展联系沟通，引导职工从深化改革的大环境、社会发展的大方向看问题；部门负责人要坚持与部门人员“零距离”接触，帮助解决思想顾虑，把不稳定因素消灭在萌芽状态；党支部要主动开动脑筋，想办法、找载体，制定可行方案，做好激励、关心、帮带作用，加强沟通协调，化解内部矛盾，形成和谐氛围。

二是加强党风廉政建设。以廉政文化建设试点为契机，组织开展党风廉政“进班子、进岗位、进家庭”系列活动。组织领导班子“廉洁从政”公开承诺，接受群众和组织的监督；组织开展“廉政文化日”等一系列廉政教育主题活动，充分发挥廉政文化育人品、聚人心、兴事业的效能；组织党员干部参观廉政文化教育基地，通过各具特色的现场教育题材，增强党员干部履行央行职责的责任感和使命感。

## 支行财务工作计划篇十

引导语：财务工作需要非常细心，因此在年头制好工作计划非常有必要，下面就是小编为你带来的2017年度财务计划，欢迎阅读。

- 1、优化财务记账工序，提高记账效率。
- 2、账务规范化操作，制作附件标准规定。
- 3、月底对账清帐，确保报表的任何数据能清晰无误的解读公司财务状况。
- 4、汇总各部门预算，并在实施过程中及时反馈和控制。
- 5、财务角色转化，从记账报告到管理支持，甚至决策经营。

财务时间精力分配图

传统的会计首要职能是正确、完整的记录企业的经济行为，但随着企业的发展，管理者需要更多的数据作为决策的科学依据，这也就对会计部门提出了更高的要求。会计部门首先要从单纯的记账、报告中解脱出来，更多的参与到各部门的决策活动中，体现于对管理的支持及预算的控制。

1、对于记账方面，记账员必须积极优化工序，减少记账工作所耗用的精力。

(1) 由于我们的用友系统较为健全，各模块功能能满足明细数据需求的，在总账可以做简化记账处理，各部门自有明细数据可以满足管理需求的总账可以做简化处理，现流程复杂，经优化可以达到原效果，记账更方便的，经审批可以做简化处理。

(2) 财务记账的原始资料来源于各业务部门，因此，对于反映当期的收入费用等会计资料，各部门必须及时传递到财务。尤其是直营店必须将收银报表等店面资料及时报给财务，每周一次，不得推延以免耽误财务入账时间。

(3) 独立分部应当保持银行存款的独立，收入、支出应当独立使用自己的账号，减少交叉入账，付账，以减少记账员的工作量。尤其建议直营店的账号办理网银，财务这边可直接使用该账户支付对应的费用。不走交叉账务。

2、提高财务规范化操作，满足长远的企业发展目标。

会计分为内部管理会计和财务会计，内部管理会计偏向于对管理者财务信息需求的提供，财务会计则是偏向于对投资者，外部监督部门的报告，因此，财务会计是受到会计法、经济法等法律法规的严格制约的。小企业一般无法达到财务会计的水平，即使是确有其事的经济行为，由于缺乏发票等单据等原因，无法计入财务会计账务中，但是为了准确反映企业的经济行为，我们会在内部管理会计中体现出来，这部分差

异在小企业中是无法避免的。但随着企业做大做强，财务也必须逐步走向正规化，以减少这部分差异，得到外部投资者，监督部门的认可。因此，在2016年，财务部门会对12年中账务不合理的、不正规的凭据做总结，同时制定新的报销凭据的标准，使公司的财务逐步走向正规化。

### 3、对账清帐，使得财务报表简明易了，更具解读性。

账务清理是财务工作的重点，它使得沉长的已经结清的账务得到消除和剥离，使得漫长的一个会计期间积累的财务数据得到简化，突出财务现状。通常的财务报表将一个会计期间内的所有经济业务通过各个科目来呈现，但是由于管理者并不一定精通会计，使得报表的阅读性不强，对账清帐使得每个科目的数据有据可查，明明白白，方便管理者阅读，方便会计人员跟踪核对，及时纠正错误，挽回损失。

### 4、支持预算管理，减少财务审批责任。

预算控制是企业发展规划的重要组成部分，财务部只从预算控制方面限制费用报销，费用审批应由各部门领导自行把握，财务人员不对报销范畴，报销金额做审批(但实有异议的也可以提出)，以减少财务人员与费用报销人的冲突。

### 5、财务的角色转化，降低记账报表耗费的时间精力，增加参与各部门决策的财务核算。

此项目标可以理解为管理者对财务提出的其他工作要求，财务人员要从记账、报表的牢笼中解脱出来，至少保留40%的时间与精力来满足账务报表外的其他会计工作，如安全库存线、资金流分析、活动成本核算、标准成本等。